

**Министерство труда и социальной защиты Забайкальского края  
Государственное стационарное учреждение социального обслуживания  
пансионат «Яснинский» Забайкальского края**

**ПРИКАЗ**

№ 333

«3» декабря 2018 г.

ст. Ясная

**«Об утверждении Положения  
о конфликте интересов  
в ГСУСО пансионат «Яснинский»  
Забайкальского края»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 года № 309 (с изменением от 30.10.2018г.) «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждённых Министерством труда и социальной защиты 08 ноября 2013 года, -

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о конфликте интересов в ГСУСО пансионат «Яснинский» (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за заместителем директора по общим вопросам – Стрельниковым В.Л.
3. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Директор ГСУСО пансионат  
«Яснинский» Забайкальского края



С.В.Ищенко



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГСУСО  
пансионат «Яснинский»  
Забайкальского края  
С.В. Ищенко

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о конфликте интересов работников государственного стационарного учреждения социального обслуживания пансионат «Яснинский» Забайкальского края (далее – Положение)**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ГСУСО пансионат «Яснинский» Забайкальского края (далее – Учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в Учреждение, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

#### **2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника учреждения при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником учреждения и урегулирован (предотвращен) учреждением.

2.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников Учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

### **3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и его урегулирования**

3.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении.

3.2. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом Учреждения и доводится до сведения всех ее работников.

3.3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

3.4. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение) в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- в ходе проведения аттестаций;
- при возникновении конфликта интересов.

3.5. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

### **4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

4.1. Декларация о конфликте интересов изучается лицом, ответственным за противодействие коррупции в Учреждении, и направляется руководителю Учреждения.

4.2. Руководитель Учреждения рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для Учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

4.3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем Учреждения и ответственным за противодействие коррупции конфиденциально.

4.4. Формы урегулирования конфликта интересов:  
ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;  
добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Учреждения;

перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

увольнение работника Учреждения в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

увольнение работника Учреждения в соответствии с пунктом 7.1. части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

иные формы разрешения конфликта интересов.

4.5. По письменной договоренности Учреждения и работника Учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы регулирования.

4.6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

## **5. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

5.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Учреждения обязан:

руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Приложение  
к Положению о конфликте интересов

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и должность непосредственного руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, заполнившего декларацию, должность)

Декларация о конфликте интересов  
работников ГСУСО пансионат «Яснинский»  
Забайкальского края

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения, Положением о конфликте интересов.

1. Внешние интересы или активы

1. Владаете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес:

1.1. В активах учреждения? \_\_\_\_\_ (да, нет)

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? \_\_\_\_\_ (да, нет)

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведет с ним переговоры? \_\_\_\_\_ (да, нет)

1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации? \_\_\_\_\_ (да, нет)

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением? \_\_\_\_\_ (да, нет)

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции?

2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением?  
\_\_\_\_\_ (да, нет)

2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с учреждением, или ведет с ней переговоры? \_\_\_\_\_ (да, нет)

2.3. В компании-конкуренте учреждения? \_\_\_\_\_ (да, нет)

2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением? \_\_\_\_\_ (да, нет)

3. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес-проектами? \_\_\_\_\_ (да, нет)

## 2. Личные интересы и честное ведение бизнеса

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? \_\_\_\_\_ (да, нет)

5. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между учреждением и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с учреждением? \_\_\_\_\_ (да, нет)

6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между учреждением и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные учреждению, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные учреждением? \_\_\_\_\_ (да, нет)

## 3. Взаимоотношения с государственными служащими

7. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса учреждения? \_\_\_\_\_ (да, нет)

## 4. Инсайдерская информация

8. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об учреждении:  
8.1. Которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна? \_\_\_\_\_ (да, нет)

8.2. С целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц? \_\_\_\_\_ (да, нет)

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие учреждению и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для учреждения во время исполнения своих обязанностей? \_\_\_\_\_ (да, нет)

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе? \_\_\_\_\_ (да, нет)

## 5. Ресурсы организации

11. Использовали ли Вы средства учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации учреждения или вызвать конфликт с интересами учреждения? \_\_\_\_\_ (да, нет)

12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью учреждения? \_\_\_\_\_ (да, нет)

## 6. Равные права работников

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством? \_\_\_\_\_ (да, нет)

14. Работает ли в учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? \_\_\_\_\_ (да, нет)

15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? \_\_\_\_\_ (да, нет)

## 7. Подарки и деловое гостеприимство

16. Нарушали ли Вы требования Положения «Подарки и знаки делового гостеприимства»? \_\_\_\_\_ (да, нет)

## 8. Другие вопросы

17. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать

впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? \_\_\_\_\_ ( да, нет)

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

---

---

---

## 9. Декларация о доходах

18. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

---

---

---

---

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

---

---

---

---

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

Подпись: \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_